

BAB V

SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN SARAN

5.1 Simpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran tenaga kependidikan sebagai tenaga administrasi dalam meningkatkan aksesibilitas penguatan transfigurasi kurikulum di sekolah dasar. Berdasarkan hasil penelitian di SDN 34/I Teratai, ditemukan bahwa tenaga administrasi memiliki peran krusial dalam mendukung implementasi dan aksesibilitas kurikulum melalui tujuh aspek utama:

1. Administrasi Kepegawaian,

Tenaga administrasi berperan dalam mengelola data tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk pencatatan kehadiran, pengelolaan SK, serta pengajuan kenaikan pangkat. Pengelolaan kepegawaian yang baik memastikan tenaga pendidik mendapatkan dukungan administratif dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan perubahan kurikulum.

2. Administrasi Keuangan,

Dalam aspek keuangan, tenaga administrasi bertugas mengelola anggaran sekolah, terutama dalam penyusunan laporan keuangan, distribusi dana BOS, serta pengelolaan dana operasional lainnya yang digunakan untuk mendukung penguatan kurikulum. Transparansi dan ketepatan administrasi keuangan sangat berpengaruh pada tersedianya sarana dan fasilitas pembelajaran yang mendukung kurikulum baru.

3. Administrasi Sarana dan Prasarana,

Pengelolaan sarana dan prasarana menjadi faktor kunci dalam mendukung aksesibilitas pendidikan yang optimal. Tenaga administrasi memastikan bahwa fasilitas sekolah, seperti ruang kelas, dan media pembelajaran tersedia dan dapat digunakan secara efektif untuk menunjang implementasi transfigurasi kurikulum.

4. Administrasi Humas,

Tenaga administrasi memainkan peran sebagai penghubung antara sekolah dan pihak eksternal, termasuk orang tua siswa, dinas pendidikan, dan masyarakat. Dalam mendukung transfigurasi kurikulum, tenaga administrasi membantu diseminasi informasi kebijakan pendidikan, memastikan bahwa seluruh pemangku kepentingan memahami perubahan yang terjadi dalam kurikulum.

5. Administrasi Persuratan dan Kearsipan,

Dalam aspek ini, tenaga administrasi bertugas mendokumentasikan kebijakan kurikulum serta menyimpan dokumen akademik secara sistematis. Ketersediaan dokumen yang tertata dengan baik memungkinkan akses cepat dan mudah terhadap informasi akademik bagi guru dan pemangku kepentingan lainnya.

6. Administrasi Kesiswaan,

Peran tenaga administrasi dalam administrasi kesiswaan meliputi pencatatan data peserta didik, pengelolaan absensi, serta administrasi kegiatan ekstrakurikuler. Pengelolaan yang baik dalam aspek ini berkontribusi pada kemudahan akses siswa terhadap layanan pendidikan yang inklusif dan merata sesuai dengan tuntutan kurikulum baru.

7. Adminiatsrasi kurikulum

Dalam aspek ini, tenaga administrasi berperan dalam mendistribusikan dokumen kurikulum kepada guru, mengelola penyimpanan perangkat ajar, serta membantu dalam penyusunan dan rekapitulasi nilai siswa. Peran ini sangat mendukung keberhasilan implementasi kurikulum agar berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Tenaga administrasi memiliki peran yang sangat signifikan dalam meningkatkan aksesibilitas penguatan transfigurasi kurikulum di sekolah dasar. Melalui berbagai bidang administrasi yang mereka kelola, tenaga administrasi tidak hanya memastikan kelancaran operasional sekolah, tetapi juga memfasilitasi tenaga pendidik dan siswa dalam mengakses berbagai layanan pendidikan yang mendukung implementasi kurikulum. Dengan demikian, optimalisasi peran tenaga administrasi dalam mendukung aksesibilitas transfigurasi kurikulum menjadi langkah strategis dalam menciptakan sistem pendidikan yang lebih fleksibel, inklusif, dan sesuai dengan tantangan pendidikan di era modern.

5.2 Implikasi

Hasil penelitian ini memiliki implikasi teoretis dan praktis dalam pengelolaan administrasi pendidikan, khususnya dalam meningkatkan aksesibilitas dan mendukung transfigurasi kurikulum di sekolah dasar.

5.2.1 implikasi teoris

Penelitian ini memberikan kontribusi terhadap kajian administrasi pendidikan, terutama dalam memahami bagaimana tenaga administrasi berperan sebagai fasilitator utama dalam mendukung implementasi kurikulum. Dengan adanya pembagian tugas yang sistematis dalam tujuh bidang administrasi (kepegawaian,

keuangan, sarana prasarana, humas, persuratan dan kearsipan, kesiswaan, serta kurikulum), hasil penelitian ini menegaskan bahwa keberhasilan transfigurasi kurikulum tidak hanya bergantung pada tenaga pendidik, tetapi juga pada dukungan administratif yang efektif dan efisien.

Selain itu, penelitian ini memperkaya literatur mengenai aksesibilitas pendidikan, terutama dalam konteks Kurikulum Merdeka yang menekankan fleksibilitas dalam pembelajaran. Temuan ini menunjukkan bahwa aksesibilitas terhadap sumber daya pendidikan, layanan administrasi, dan kesempatan belajar sangat bergantung pada kinerja tenaga administrasi di sekolah dasar. Oleh karena itu, penelitian ini dapat dijadikan referensi bagi penelitian selanjutnya untuk mengembangkan model administrasi pendidikan yang lebih adaptif terhadap perubahan kebijakan kurikulum.

5.2.2 Implikasi praktis

Dari segi praktik pendidikan, penelitian ini memberikan beberapa implikasi penting bagi sekolah, tenaga administrasi, serta pemangku kebijakan pendidikan, antara lain:

1. Bagi Sekolah:

Sekolah perlu mengoptimalkan peran tenaga administrasi dalam mendukung kurikulum dengan menyediakan sistem manajemen administrasi yang lebih terstruktur. Selain itu, sekolah juga disarankan untuk memberikan fasilitas dan alat kerja yang memadai bagi tenaga administrasi guna meningkatkan efisiensi kerja mereka dalam mendukung implementasi kurikulum.

2. Bagi Tenaga Administrasi:

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tenaga administrasi memiliki peran yang lebih luas dari sekadar tugas administratif biasa. Oleh karena itu, tenaga administrasi perlu meningkatkan kompetensi dalam pengelolaan administrasi berbasis digital, khususnya dalam hal pengarsipan dokumen kurikulum, pengelolaan data siswa, serta manajemen anggaran sekolah.

3. Bagi Pemangku Kebijakan (Dinas Pendidikan & Pemerintah):

Temuan penelitian ini mengindikasikan bahwa tenaga administrasi sering menghadapi tantangan dalam penguasaan teknologi dan tingginya beban kerja administratif. Oleh karena itu, diperlukan program pelatihan dan sertifikasi khusus bagi tenaga administrasi sekolah, terutama dalam pemanfaatan sistem administrasi berbasis digital. Selain itu, pemerintah perlu mempertimbangkan peningkatan jumlah tenaga administrasi di sekolah-sekolah yang memiliki keterbatasan sumber daya manusia, guna mendukung efektivitas pengelolaan kurikulum.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai peran tenaga administrasi dalam meningkatkan aksesibilitas penguatan transfigurasi kurikulum di SDN 34/I Teratai, terdapat beberapa saran yang dapat diberikan kepada pihak-pihak terkait. Saran ini ditujukan untuk meningkatkan efektivitas peran tenaga administrasi dalam mendukung implementasi kurikulum serta mengatasi hambatan yang ditemukan selama penelitian.

1. Bagi sekolah,

Perlu dilakukan optimalisasi sistem administrasi berbasis digital guna meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dokumen kurikulum, pendataan tenaga kependidikan, serta layanan administrasi pendidikan lainnya. Selain itu, sekolah disarankan untuk menyediakan program pelatihan secara berkala bagi tenaga administrasi. Evaluasi kinerja tenaga administrasi juga perlu dilakukan secara berkala agar mereka dapat bekerja dengan lebih optimal tanpa beban kerja yang berlebihan.

2. Bagi tenaga administrasi,

Peningkatan kompetensi dalam bidang teknologi administrasi pendidikan menjadi hal yang sangat penting. Penggunaan sistem administrasi berbasis digital, seperti aplikasi pengarsipan dokumen dan sistem informasi akademik, perlu dikuasai agar proses administrasi menjadi lebih efisien.

3. Dinas Pendidikan dan pemerintah

Sebagai pemangku kebijakan juga memiliki peran yang penting dalam mendukung optimalisasi peran tenaga administrasi di sekolah dasar. Oleh karena itu, disarankan agar Pemerintah melakukan evaluasi terhadap beban kerja tenaga administrasi, sehingga distribusi tugas dapat dilakukan secara lebih proporsional dan tidak menghambat efektivitas kinerja mereka. Jika memungkinkan, penambahan jumlah tenaga administrasi di sekolah-sekolah yang memiliki keterbatasan sumber daya manusia juga perlu dipertimbangkan agar tugas administrasi tidak terlalu terbebani pada satu atau dua orang saja.